

सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील  
राजभवन सचिवालयातील गट-अ ते गट-ड  
संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित  
करणेबाबत..

महाराष्ट्र शासन  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
शासन निर्णय क्रमांक : राजभ-२०२१/प्र.क्र.४१/२०-अ  
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,  
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२  
दिनांक : ५ जुलै, २०२१

- वाचा :** १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६  
२) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र.दिव्यांग-  
२०१३/प्र.क्र.३५/दि.क.२, दि.०७.१०.२०१६  
३) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली  
यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना  
४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन परिपत्रक, क्र.दिव्यांग-  
२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.१२.११.२०२०  
५) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, शासन निर्णय, क्र.दिव्यांग-  
२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि.०२.०२.२०२१  
६) मा. राज्यपालांचे अवर सचिव यांचे पत्र क्र. RB/EST/Handicapped/C.R.९०/२०२०-  
२१, दि.२२.०२.२०२१  
७) सामान्य प्रशासन विभाग, शासन निर्णय क्रमांक राजभ-२०२१/प्र.क्र.४१/२०-अ ,  
दिनांक २६.२.२०२१  
८) मा. राज्यपालांचे अवर सचिव यांचे पत्र क्र. RB/EST/Handicapped/C.R.९०/  
२०२१/११८०, दि.०७.०६.२०२१  
९) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, पत्र क्र.दिव्यांग-२०२०/संकीर्ण ११/दि.क.२,  
दि.२३.०६.२०२१

**प्रस्तावना :-**

संदर्भीय क्रमांक ७ येथील दिनांक २६.२.२०२१ रोजीचा शासन निर्णय रद्द करण्यात येत आहे.

२. दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी करून सदर यादी केंद्र शासनाच्या [www.disabilityaffairs.gov.in](http://www.disabilityaffairs.gov.in) या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification येथे List of Post identification suitable for Persons with Benchmark Disability notified on ०४.०१.२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिध्द केली आहे. याबाबत राज्य शासनाचे सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी प्रसिध्द केलेली आहे. त्यामध्ये केंद्र शासनाने दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली गट “अ” ते गट “ड” मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशी पदे, तसेच केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या

शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत. सदर अधिसूचना व शासन निर्णयातील निर्देशास अनुसरून सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील राजभवन सचिवालय येथील राज्यपालांचे सचिव कार्यालय व परिवार प्रबंधक कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील दिव्यांग प्रवर्गासाठी पदे सुनिश्चित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

**शासन निर्णय :-**

केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेतील दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेली पदे विचारात घेऊन सामान्य प्रशासन विभागाच्या अधिपत्याखालील राजभवन सचिवालय येथील राज्यपालांचे सचिव कार्यालय व परिवार प्रबंधक कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदे दिव्यांगासाठी अनुक्रमे विवरणपत्र-अ व ब मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सुनिश्चित करण्यास या शासन निर्णयान्वये मान्यता देण्यात येत आहे.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय, महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्यांचा संकेतांक क्र. २०२१०७०५१५३८१४८४०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

( सतीश जोधळे )

सोबत : विवरणपत्र-अ व ब  
प्रति,

सह सचिव, महाराष्ट्र शासन

मा.राज्यपाल यांचे प्रधान सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई

प्रत,

१. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
२. मा.अपर मुख्य सचिव (सेवा), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
३. मा.अपर मुख्य सचिव (वित्त), सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
४. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
५. मा.प्रधान सचिव व मुख्य राजशिष्टाचार अधिकारी, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
६. मा.मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन यांचे सह सचिव, मंत्रालय, मुंबई-३२
७. मा.राज्यमंत्री (साप्रवि) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
८. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता), महाराष्ट्र-१, मुंबई/महाराष्ट्र-२, नागपूर
९. महालेखापाल (लेखापरीक्षा), महाराष्ट्र-१, मुंबई/महाराष्ट्र-२, नागपूर
१०. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
११. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
१२. उप सचिव, कार्या-दि.क.-२, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१३. सामान्य प्रशासन विभाग/१९-अ, मंत्रालय, मुंबई.
१४. निवड नस्ती

**विवरणपत्र-अ**

शासन निर्णय, क्रमांक :राजभ-२०२१/प्र.क्र.४१/२०-अ, दिनांक ५/०७/२०२१ सोबतचे विवरणपत्र  
राज्यपालांचे सचिव कार्यालय

अ.क्र.	विद्यमान संवर्ग	शारिरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या	शेरा तसेच केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेमधील पृ.क्र.व अ.क्र.
१	२	३	४	५	६
<b>राजपत्रित गट-अ</b>					
१	राज्यपालांचे उप सचिव (शिक्षण)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C,MF	a) B,LV b) D,HH c) OA,BA , OL,BL,OAL, LC,Dw,AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	शिक्षण शाखेचे प्रमुख या नात्याने शाखेतील कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, राज्यातील विद्यापीठांचे कुलगुरु म्हणून मा. राज्यपालांना सहाय्य करणे, विद्यापीठाशी संबंधित सर्व नस्त्या/ पत्रव्यवहार हाताळणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.११९२ वरील अ.क्र.५२ नुसार
२	अवर सचिव- (प्रशासन) व (शिक्षण)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C,MF	a) B,LV b) D,HH c) OA,BA, OL,BL, OAL,LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशासन व लेखा शाखेवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे, मंत्रिमंडळाचा शपथविधी, तसेच मुख्य न्यायाधीश, शेरीफ, लोकायुक्त यांचे शपथविधी कार्यक्रमाचे आयोजन करणे, राज्यपालांकडे येणा-या जनतेच्या तक्रारी, दयेचे अर्ज यावर कार्यवाही करणे, विविध संस्थांवर सदस्यांच्या नेमणुकांना मान्यता देणे व राज्यपालांशी संबंधित अन्य कामकाज पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.११९३ वरील अ.क्र.५५ नुसार
३	विशेष कार्य अधिकारी (जनसंपर्क)	S,ST,W,SE	a) B,LV b) OA,OL, BL,OAL, CP, LC, Dw,AAV c) SLD d) MD involving (a) to (c) above	राज्यपालांचे जनसंपर्क विषयक कामकाज पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१५४६ वरील अ.क्र.८६४ नुसार

४	मानव वंशशास्त्रज्ञ	S, ST, W, BN, MF, RW	a) D, HH b) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	आदिवासी जमातीच्या मानववंशावळी संदर्भात संशोधन करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१७९८ वरील अ.क्र.४५७ नुसार
५	विधि अधिकारी	S, ST, RW, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OL, OA, BA, BL, OAL, BLOA, BLA, CPLC, Dw, AAV d) SLD e) MD involving (a) to (d) above	अनुसूचित क्षेत्राच्या संदर्भात कामांविषयी राज्यपालांना कायदेविषयक सल्ला देणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१४३७ वरील अ.क्र.५९८ नुसार
राजपत्रित गट-ब					
६	लघुलेखक (निवडश्रेणी)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिका-यांकडून लघुलिपीमध्ये दृकश्राव्य घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे. कार्यालयाचे टंकलेखनाचे काम पाहणे. वरीष्ठ अधिका-याचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१७७७ वरील अ.क्र.३८० नुसार
७	अधिक्षक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आदिवासी कक्ष संबंधीत कामकाज पाहणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१६५२ वरील अ.क्र.३९ नुसार
अराजपत्रित गट-ब					
८	लघुलेखक (उच्चश्रेणी)	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD	अधिका-यांकडून लघुलिपीमध्ये दृकश्राव्य घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे. कार्यालयाचे टंकलेखनाचे काम पाहणे. वरीष्ठ अधिका-याचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१७७७ वरील अ.क्र. ३८२ नुसार

			involving (a) to (d) above		
९	लघुलेखक (निम्नश्रेणी)	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिका-यांकडून लघुलिपीमध्ये दृकश्राव्य घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे. कार्यालयाचे टंकलेखनाचे काम पाहणे. वरीष्ठ अधिका- याचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१७७८ वरील अ.क्र.३८३ नुसार
<b>गट-क</b>					
१०	सहाय्यक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	टिप्पणी तयार करणे, पत्रव्यवहार करणे, संगणकावर मराठी/ इंग्रजी टंकलेखनाचे काम करणे, विविध विषयांच्या नस्त्या/ अभिलेख ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१६५६ वरील अ.क्र. ५० नुसार
११	लघुटंकलेखक	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिका-यांकडून लघुलिपीमध्ये दृकश्राव्य घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे. कार्यालयाचे टंकलेखनाचे काम पाहणे. वरीष्ठ अधिका- याचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८३६ वरील अ.क्र. ३९ नुसार
१२	दुरध्वनी चालक	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, LC, Dw, AAV c) ASD (M), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुरध्वनी स्विकारणे / संबंधीतास कळविणे/ महत्त्वाच्या कॉल्सची नोंद ठेवणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४५६ वरील अ.क्र.१६८४ नुसार
१३	लिपिक/लिपिक टंकलेखक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID,	कार्यालयीन टपालाची आवकजावक ठेवणे, टपाल तिकीटांचा लेखा ठेवणे, टंकलेखनाचे काम करणे, जुना अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे, सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे, विविध प्रकारची देयके	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८३९ वरील अ.क्र. ४६ नुसार

			e) SLD,MI MD involving (a) to (d) above	तयार करणे, वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांचा भ. नि. निधी लेखा ठेवणे.	
<b>गट- ड</b>					
१४	जमादार / चोपदार	S, ST, W, MF,SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, CP, LC, Dw,AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मा. राज्यपालांना सेवा देणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७४ वरील अ.क्र.३ नुसार
१५	हवालदार / रोनिओ चालक / दफ्तरी	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, CP, LC, Dw,AAV d) ASD (M), ID,SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	गट ड संवर्गातील कर्मचा-यांची उपस्थिती, गणवेश परिधान व त्यांचे कामावर देखरेख ठेवणे. तसेच जमादार/चोपदार यांच्या अनुपस्थितीत मा. राज्यपालांना सेवा देणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७४ वरील अ.क्र.३ नुसार
१६	नाईक	S, ST, W, MF,SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, CP, LC, Dw,AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शिपाई / संदेश वाहक यांना कामे नेमून देणे व त्यांच्या कामावर देखरेख ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७४ वरील अ.क्र.३ नुसार
१७	शिपाई / संदेशवाहक	S, ST, W, MF,SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA,OL, CP, LC, Dw,AAV d) ASD (M), ID,SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवन कार्यालयातील नस्त्या व अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे,कार्यालयाचे टपाल व नस्त्या संबंधित अधिकारी/ शाखा यांना वितरीत करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७४ वरील अ.क्र. ३ नुसार

विवरणपत्र-ब

शासन निर्णय, क्रमांक :राजभ-२०२१/प्र.क्र.४१/२०-अ, दिनांक ५/७/२०२१ सोबतचे विवरणपत्र  
राज्यपालांचे परिवार प्रबंधक कार्यालय

अ.क्र.	विद्यमान संवर्ग	शारिरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	कर्तव्ये आणि जबाबदाऱ्या	शेरा तसेच केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेमधील पृ.क्र.व अ.क्र.
१	२	३	४	५	६
<b>राजपत्रित गट-ब</b>					
१	अधिक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	परिवार प्रबंधक आस्थापनेवरील कर्मचा-यांच्या आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणे, राजभवनातील जडसंग्रह वस्तू / भांडार याबाबतचा अभिलेख व साठा नोंदी करून घेणे. गृहपाल व मोटारघर विभागावर नियंत्रण ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८३३ वरील अ.क्र.३३ नुसार
२	अधिक्षक (उद्याने)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मुंबई, व नागपूर येथील राजभवनाच्या बगीचा तसेच राजभवन परिसरातील झाडांची देखभाल व नवीन लागवड करणे, त्यासाठी लागणा-या साहित्याची खरेदी करणे, राजभवन येथे येणा-या अति महत्त्वाच्या अतिथीसाठी पुष्पगुच्छ व सजावटीची व्यवस्था करणे, माळ्यांच्या कामावर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१७४० वरील अ.क्र.२७० नुसार
३	अधिक्षक (खाद्यपेय)	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	खाद्यपेय अधिकांना विविध कामामध्ये सहाय्य करणे. खाद्यपेय भांडाराचा हिशोब ठेवणे. पॅन्ट्री व स्वयंपाकघर येथील कामावर देखरेख ठेवणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१६९४ वरील अ.क्र.१६२ नुसार

अराजपत्रित गट-ब					
४	सहाय्यक खाद्यपेय अधिक्षक	S, ST, W,BN, RW,SE, H, C,MF	a) LV b) D,HH c) OA, BA, OL,BL, OAL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	खाद्यपेय अधिक्षकांना विविध कामामध्ये सहाय्य करणे. खाद्यपेय भांडाराचा हिशोब ठेवणे. पॅन्ट्री व स्वयंपाकघर येथील कामावर देखरेख ठेवणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१६९३ वरील अ.क्र.१५८ नुसार
गट-क					
५	सहाय्यक	S, ST, W, BN, RW,SE, H, C, MF	a) B,LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL,OAL, CP,LC,Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आस्थापनाविषयक बाबी हाताळणे, जुना अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे, सेवापुस्तके अद्ययावत ठेवणे, विविध प्रकारची देयके तयार करणे, वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांचा भ. नि. निधी लेखा ठेवणे, राज्यपालांचे परिसहाय्यक यांच्या मार्गदर्शनाखाली मा. राज्यपालांचे दौरा कार्यक्रम तयार करणे, राजशिष्टाचार विषयक बाबी हाताळणे, राज्यपालांच्या कार्यक्रमाचे नियोजन करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१६५६ वरील अ.क्र.५० नुसार
६	लघुटंकलेखक	S, ST, W, L,MF, RW ,SE, H, C	a) B,LV b) HH c) OA,OL, BL,OAL, CP,LC, Dw,AAV d) ASD (M), SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिका-यांकडून लघुलिपीमध्ये दृकश्राव्य घेऊन त्यांचे टंकलेखन करणे. कार्यालयाचे टंकलेखनाचे काम पाहणे. वरीष्ठ अधिका-याचे स्वीय सहाय्यक म्हणून काम पाहणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८३६ वरील अ.क्र.३९ नुसार
७	गृहपाल	S, ST, W,BN, RW,SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD(M, MoD) ID,SLD,MI	राज्यपाल, अतिथी तसेच वरीष्ठ अधिकारी यांचेकरीता आवश्यक असणा-या वस्तू, मा. राज्यपालांचे निवासस्थान व अतिथीगृहाची निगा व साफसफाई यावर देखरेख,	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५६० वरील अ.क्र.२७१ नुसार



			e) MD involving (a) to (d) above	साहीत्य पुरविणे कार्यालय व अतिथीकरीता आवश्यक फर्निचर साहीत्य खरेदी करणे.	
८	खाद्यपेय सहाय्यक	S, ST, BN, MF, RW, SE,	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M) ID, MI e) MD involving (a) to (d) above	खाद्यपेय अधिकांना विविध कामामध्ये सहाय्य करणे. खाद्यपेय भांडाराचा हिशोब ठेवणे. पॅन्ट्री व स्वयंपाकघर येथील कामावर देखरेख ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२०२५ वरील अ.क्र.५१८ नुसार
९	सहाय्यक उद्यान पर्यवेक्षक	ST, SE, MF, L, PP	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवन पुणे येथील उद्यानाचे जतन व संवर्धन करणे, माळी व अन्य कर्मचा-यांवर पर्यवेक्षण करणे. राजभवन पुणेची देखभाल करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२०८५ वरील अ.क्र.६७० नुसार
१०	लिपिक/लिपिक टंकलेखक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयीन टपालाची आवकजावक ठेवणे, टपाल तिकीटांचा लेखा ठेवणे, टंकलेखनाचे काम करणे, जुना अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे, सेवा पुस्तके अद्ययावत ठेवणे, विविध प्रकारची देयके तयार करणे, वर्ग ४ मधील कर्मचा-यांचा भ. नि. निधी लेखा ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८३९ वरील अ.क्र.४६ नुसार
<b>गट-ड</b>					
११	शिंपी (लिनन)	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपालांचे निवासस्थान व राजभवनमधील अतिथीगृह, वरीष्ठ अधिकारी यांची निवासस्थाने येथील सोफा पडदे वगैरे फर्निशिंगच्या वस्तू शिऊन तयार करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५४८ वरील अ.क्र.२३३ नुसार
१२	लष्कर तांडेल	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC,	राज्यपालांचे निवास स्थान, राजभवन कार्यालय, अतिथी कक्ष येथील अवजड सामानाची ने-आण	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७३ वरील अ.क्र.२ नुसार

			d) Dw,AAV ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	करणे ते योग्य त्या ठिकाणी मांडणे	
१३	आचारी	ST, W, BN,L,MF, SE, C	a) LV b) D,HH c) OL,BL, CP, LC, Dw,AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपाल व राजभवनमधील विशेष अतिथी वरीष्ठ अधिकारी यांना चहापान नाश्ता व जेवण या सेवा पुरविणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५०९ वरील अ.क्र. ११२ नुसार
१४	सहाय्यक आचारी	S, ST, W, BN,L, , MF, SE, H, C	a) LV b) D,HH c) OL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपाल व राजभवनमधील विशेष अतिथी वरीष्ठ अधिकारी यांना चहापान नाश्ता व जेवण या सेवा पुरविणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५१२ वरील अ.क्र.१२१ नुसार
१५	मुख्य बटलर	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) LV b) D,HH c) OL, LC, Dw,AAV d) ASD (M), SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमधील खाद्यपेय विभागातील आचारी/सहाय्यक आचारी यांना जेवण तयार करण्यास मदत करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२०२४ वरील अ.क्र.५१३ नुसार
१६	माळी मुकादम	S, ST, W, BN, L,PP, MF, SE, H,C	a) B,LV b) D,HH c) OL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M), ID ,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनाच्या आवारातील बगीचा व उद्यानातील झाडांची खतपाणी घालून निगा राखणे, नवीन लागवड करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५२३ वरील अ.क्र.१६० नुसार
१७	स्वयंपाकघर मदतनीस व प्लेटवॉशर	S, ST, W, BN, L,KC, PP, MF, SE	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, CP, LC, Dw,AAV	राजभवनमधील खाद्यपेय विभागात स्वयंपाक्यांना नाश्ता व जेवण	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५११ वरील

			d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	बनविण्यासाठी मदत करणे व जेवणाची भांडी प्लेट्स स्वच्छ करणे.	अ.क्र.१२० नुसार
१८	बटलर	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) LV b) D,HH c) OL, LC, Dw,AAV d) ASD (M), SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमधील खाद्यपेय विभागातील आचारी/सहाय्यक आचारी यांना जेवण तयार करण्यास मदत करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२०२४ वरील अ.क्र. ५१३ नुसार
१९	शिंपी	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H	a) LV b) D,HH c) OL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपालांचे निवासस्थान व राजभवनमधील अतिथीगृह, वरीष्ठ अधिकारी यांची निवासस्थाने येथील सोफा पडदे वगैरे फर्निशिंगच्या वस्तू शिऊन तयार करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५४८ वरील अ.क्र.२३३ नुसार
२०	लष्कर	S, ST, W, MF, RW, SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपालांचे निवास स्थान, राजभवन कार्यालय, अतिथी कक्ष येथील अवजड सामानाची ने-आण करणे ते योग्य त्या ठिकाणी मांडणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७३ वरील अ.क्र. २ नुसार
२१	दफ्तरी	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C,MF	a) B,LV b) D,HH c) OA, BA, OL,BL, OAL, CP,LC,Dw, AAV,MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवन कार्यालयातील नस्त्या व अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे . कार्यालयाचे टपाल व नस्त्या संबंधित अधिकारी/शाखा यांना वितरीत करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२२७२ वरील अ.क्र.१२०५ नुसार
२२	कनिष्ठ स्वयंपाकी / पॅन्ट्रीमॅन	ST, W, BN,L,PP, MF, SE, C	a) LV b) D,HH c) OA, OL, CP,LC,Dw, AAV	राजभवनमधील खाद्यपेय विभागातील वरीष्ठ स्वयंपाकी यांना चहापान नाश्ता व जेवण तयार	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५१० वरील अ.क्र.११५ नुसार

			d) ASD (M), ID ,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	करण्यास मदत करणे	
२३	सहाय्यक (बटलर)	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) LV b) D,HH c) OL, CP, Dw,AAV d) ASD (M), ID ,SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपाल व राजभवनमधील विशेष अतिथी वरीष्ठ अधिकारी यांना चहापान नाश्ता व जेवण या सेवा पुरविणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२०२४ वरील अ.क्र.५१४ नुसार
२४	पॉलिशर	S, ST, BN, MF, SE	a) B,LV b) D,HH c) OL, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमधील पुरातन व किंमती लाकडी सामान पॉलिश करून सुस्थितीत ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१९०८ वरील अ.क्र.२२० नुसार
२५	धोबी	S, ST, L, KC, PP, MF, SE	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL, LC, Dw,AAV d) ASD (M, MoD), ID , SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपाल व राजभवनमधील अतिथी, वरीष्ठ अधिकारी यांचे कपडे तसेच अतिथीगृहातील फर्नीशिंग धुऊन इस्त्री करणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५५४ वरील अ.क्र.२५२ नुसार
२६	सफाईगार मुकादम	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) LV, D, HH, OA, BA, OL,BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमधील अतिथीकक्ष, राजभवन कार्यालय, अधिकारी निवासस्थाने वगैरे ठिकाणी स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५५५ वरील अ.क्र.२५५ नुसार
२७	शिपाई / संदेशवाहक	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, CP, LC,Dw,AAV d) ASD (M), ID, SLD,MI e) MD	राजभवन कार्यालयातील नस्त्या व अभिलेख व्यवस्थित ठेवणे. कार्यालयाचे टपाल व नस्त्या संबंधित अधिकारी/	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४७४ वरील अ.क्र.३ नुसार

			involving (a) to (d) above	शाखा यांना वितरीत करणे.	
२८	मुख्य कक्षसेवक	S, ST, W, BN,L,PP,MF, SE, H	a) B,LV b) D,HH c) OA, BA, OL,CP,LC, Dw,AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID , SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपालांचे निवासस्थान, राजभवन कार्यालय, अतिथी कक्ष याठिकाणी स्वच्छता व निटनिटकेपणा राखणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४८१ वरील अ.क्र.२७ नुसार
२९	कक्षसेवक	S, ST, W, BN,L,PP,MF, SE, H	a) B,LV b) D,HH c) OA, BA,OL, CP,LC, Dw,AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राज्यपालांचे निवासस्थान, राजभवन कार्यालय, अतिथी कक्ष याठिकाणी स्वच्छता व निटनिटकेपणा राखणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२४८१ वरील अ.क्र.२७ नुसार
३०	माळी	S, ST, W, BN, L, KC,PP, MF,SE	a) LV b) D,HH c) OL, ,CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M), ID ,SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनाच्या आवारातील बगीचा व उद्यानातील झाडांची खतपाणी घालून निगा राखणे, नवीन लागवड करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५२३ वरील अ.क्र.१६१ नुसार
३१	मोटर स्वच्छक	S, ST, W, BN, L,PP, MF	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID , SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमध्ये असलेल्या वाहनांची स्वच्छता व निगा राखणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५५३ वरील अ.क्र.२५० नुसार
३२	टेनिस बॉय	S, ST, W, BN,L, , MF, RW, SE, C	a) LV b) D,HH c) OL,CP, LC,Dw, AAV	टेनिस कोर्ट, बॅडमिंटन कोर्ट व राजभवन क्लब येथे काम करणे, खेळासाठी आवश्यक असणारी सामग्री	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.१८७६ वरील अ.क्र.१३० नुसार

			d) ASD (M, MoD), ID , SLD,MI e) MD involving (a) to (d) above	उपलब्ध करून देणे व त्यांची निगा राखणे.	
३३	सफाईगार	S, ST, W, BN, L,PP, MF	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL,CP,LC, Dw,AAV d) ASD (M, MoD), ID , SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवनमधील अतिथीकक्ष, राजभवन कार्यालय, अधिकारी निवासस्थाने वगैरे ठिकाणी स्वच्छतागृहांची साफसफाई करणे	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५५३ वरील अ.क्र.२५० नुसार
३४	कचरा मजदूर	S, ST, W, BN, L,PP, MF	a) B,LV b) D,HH c) OA, OL, OAL,CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M,MoD), ID,SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	राजभवन परिसरातील केरकचरा काढणे व परिसर स्वच्छ ठेवणे.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पृ.क्र.२५५३ वरील अ.क्र.२५० नुसार

### शारीरिक योग्यता

Abbreviations:

Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	S	Sitting	८	MF	Manipulation by Fingers
2	ST	Standing	९	SE	Seeing
3	W	Walking	१०	H	Hearing
4	BN	Bending	1१	C	Communication
5	L	Lifting	1२	RW	Reading and Writing
6	PP	Pulling & Pushing	1३	KC	Kneeling & Crouching
७	JU	Jumping	१४	CL	Climbing

### दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार

Abbreviations:

Sr. No.	Abbreviation	Long Form	Sr. No.	Abbreviation	Long Form
1	B	Blind	12	CP	Cerebral Palsy
2	LV	Low Vision	13	LC	Leprosy Cured
3	D	Deaf	14	DW	Dwarfism
4	HH	Hearing Handicapped	15	AAV	Acid Attack Victim
5	OA	One Arm	16	MDy	Muscular Dystrophy

6	OL	One Leg	17	ASD	Autism Spectrum Disorder(M=Mild, Mod=Moderate)
7	BA	Both Arms	18	ID	Intellectual Disability
8	BL	Both Legs	19	SLD	Specific Learning Disability
9	OAL	One Arm and One Leg	20	MI	Mental Illness
10	BLOA	Both Legs and One Arm	21	MD	Multiple Disabilities
11	BLA	Both Legs Arms			